Cena 32 zł   Łódź, dnia 1 czerwca 1946

Łódzki Dziennik Wojewódzki

Nr 11

TREŚĆ:

DZIAŁ URZĘDOWY:

I. ROZPORZĄDZENIA

II. ZARZĄDZENIA

III. OBWIESZCZENIA.

IV. OKÓLNIKI

DZIAŁ NIEURZĘDOWY

DZIAŁ URZĘDOWY:

96

ROZPORZĄDZENIE
WOJEWODY ŁÓDZKIEGO

z dnia 29 maja 1946 r. L. SA. I. 3 b/6/46

o utworzeniu nowych gromad: Nowiny, Rosocha i Rudnik oraz zmianie granic gromad: Wykno i Zacharz w pow. Brzezińskim

Zgodnie z uchwałą Wydziału Wojewódzkiego z dnia 18 maja 1946 r. na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 23. III. 1933 r. o częśc. zmianie ustr. sam. teryt. (Dz. Ust. Nr 35, poz. 294) na wniosek Wydziału Powiat. Brzezińskiego, po wysłuchaniu opinii zebrań gromadzkich gromad Wykno i Zacharz oraz rady gminnej gminy Będków — postanawiam:

§ 1.

Z obszaru gromady Zacharz wyłącza się miejscowość Nowiny.

Z obszaru gromady Wykno wyłącza się miejscowość Rosocha i Rudnik.

§ 2.

Z wyłączonej miejscowości Nowiny tworzy się nową gromadę pod nazwą Nowiny.

Z wyłączonych miejscowości: Rosocha i Rudnik tworzy się nowe gromady pod nazwą Rosocha i Rudnik.

§ 3.

Wykonanie niniejszego rozporządzenia poruсza się Staroście Powiatowemu w Brzezinach.

§ 4.

Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia go w Łódzkim Dzienniku Wojewódzkim.

WOJEWODA
(—) wz. Stanisław Górniak
Wicewojewoda

97

ZARZĄDZENIE
WOJEWODY ŁÓDZKIEGO

z dnia 15 maja 1946 r. Nr 00. II. 3/12/46

o zmianach w Tymczasowym Statucie Organizacyjnym Urzędu Wojewódzkiego Łódzkiego — odnośnie Wydziału Aprowizacji i Handlu

Na podstawie art. 36 ust. 2 rozporządzenia Prezydenta R. P. z dnia 19/1. 1928 r. o organizacji i zakresie działania władz administracji ogólnej w brzmieniu Obwieszczenia Ministerstwa Spraw Wewnętrzych z dnia 25. 8. 1936 r. Dz. U. R. P. Nr 80, poz. 555, oraz opierając się na piśmie Ministerstwa Administracji Publicznej z dnia 30. 11. 1945 r. L. dz. Org. 17287/45 o statutach ramowych dla Urzędów Wojewódzkich, na podstawie zarządzenia Ministrów Administracji Publicznej oraz Aprowizacji i Handlu z 9. VI. 1945 r. Dz. Urz. Min. Apr. i Handlu Nr 4, poz. 17 z uwzględnieniem zmian wprowadzonych zarządzeniem Ministrów Administracji Publicznej oraz Aprowizacji i Handlu z 14/12. 1945 r. Dz. Urz. Min. Apr. i Handlu Nr 1 z 1946 r., poz. 1 tudzież Instrukcji Organiz. Min. Aprow. i Handlu z 14/12. 1945 r. Dz. Urz. Min. Apr. i Handlu Nr 1 z 1946 r., poz 2, zmienionej zarządzeniem Min. Aprow. i Handlu z 27/2 1946 r. Nr XII — 1186 o organizacji i zakresie działania Departamentu Kontroli Min. Aprow. i Handl zarządzam, co następuje:

I. Wydział Aprowizacji i Handlu (znak AH) jest organem Wojewody Łódzkiego — do celów:

a) administrowania handlem wolnym, reglamentowanym, państwowym, spółdzielczym i prywatnym,
b) zaopatrywania ludności w artykuły powszechnego użytku,
c) zbioru przedmiotów świadczeń rzeczowych i nadzorowania obrotu nimi,
d) nadzoru nad zrzeszeniami handlowymi i cechami kupieckimi,
e) nadzoru nad przemysłem spożywczym (z wyłączeniem cukrowni),
f) nadzoru nad przemysłem gospodnim i hotelarskim.

Wydział Aprowizacji i Handlu dzieli się na dziesięć oddziałów:

1. Oddział Ogólny (znak AH. I)
2. Oddział Planowania (znak AH. II)
3. Oddział Świadczeń Rzeczowych (znak AH III)
4. Oddział Ziemiopłodów (znak AH IV)
5. Oddział Produktów Zwierzęcych (znak AH V)
6. Oddział Artykułów Przemysłowych (znak AH VI)
7. Oddział Przemysłu Spóżywczego (znak AH VII)
8. Oddział Handlu (znak AH VIII)
9. Oddział Organizacji Zaopatrzenia i Inspekcji (znak AH IX)
10. Oddział Przewozów (znak AH X).

II. Szczegółowy podział czynności Wydziału Aprowizacji i Handlu oraz hierarchię aprobat ustalam według załącznika.

III. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie bezzwłocznie.

IV. Równocześnie tracą moc obowiązującą wszelkie postanowienia Tymczasowego Statutu Organizacyjnego Urzędu Wojewódzkiego, dotyczące spraw uregulowanych niniejszym zarządzeniem.

WOJEWODA
(—) Jan Dąb-Kocioł.

SZCZEGÓŁOWY PODZIAŁ CZYNNOŚCI.

Wydział Aprowizacji i Handlu dzieli się na następujące Oddziały:

I. Oddział Ogólny.
II. Oddział Planowania.

III. Oddział Świadczeń Rzeczowych.
IV. Oddział Ziemiopłodów.
V. Oddział Produktów Zwierzęcych.
VI. Oddział Artykułów Przemysłowych.
VII. Oddział Przemysłu Spożywczego.
VIII. Oddział Handlu.
IX. Oddział Organizacji Zaopatrzenia i Inspekcji.
X. Oddział Przewozów.

I. Oddział Ogólny obejmuje następujące grupy spraw:

1. Sprawy personalne.
2. „ organizacyjne.
3. „ informacyjno-propagandowe.
4. „ ogólno-różne.

Sprawy personalne:

1. pomocnicza kartoteka pracowników Wydziału i referatów powiatowych (ewidencja przyjęć, zwolnień, urlopów, awansów) z podziałem na pracowników pozostających na etacie Ministerstwa Adminis racji i Handlu oraz Ministerstwa Administracji Publicznej,
2. przygotowywanie materiałów do list płacy i list, związanych z zaopatrzeniem pracowników.

Sprawy organizacyjne.

1. plany prac Wydziału,
2. koordynacja prac wewnętrznych Wydziału.
3. nadzór nad referatami powiatowymi,
4. opracowanie na podstawie doświadczeń z pracy w terenie wniosków w przedmiocie usprawnienia organizacji i pracy poszczególnych oddziałów i placówek podległych oraz kierowanie ich do Ministerstwa,
5. ogólne sprawozdania z prac Wydziału z uwględnieniem sprawozdań referatów powiatowych,
6. przygotowywanie materiałów do preliminarzy budżetowych Wydziału i referatów powiatowych,
7. sprawy zażaleń,
8. sekretariat Wydziału (udzielanie informacyj, przyjmowanie interesantów, decydowanie o trybie ich załatwienia — specjalne zlecenia).
9. Kancelaria Wydziału (korespondencja, ewidencja wydanych okólników i instrukcyj rozdzielanie materiałów piśmiennych, druków, maszyn, urządzeń biurowych itp. poszczególnym Oddziałom).

Sprawy informacyjno-propagandowe.

1. Notowanie i badanie przejawów opinii publicznej w dziedzinie aprowizacji i handlu oraz opracowywanie wniosków do Ministerstwa,
2. współpraca z Wojewódzkim Urzędem Informacji i Propagandy oraz organizacjami społeczno-politycznymi i zawodowymi.

Sprawy ogólne — różne.

II. Oddział Planowania obejmuje następujące grupy:

1. Sprawy statystyczne.
2. Sprawy koordynacji planów i polityki rozdzielnictwa.
3. Sprawy polityki gospodarczej w zakresie ziemiopłodów.
4. Sprawy polityki gospodarczej w zakresie produktów zwierzęcych.
5. Sprawy polityki gospodarczej w zakresie artykułów przemysłowych.

Sprawy statystyczne:

1. gromadzenie, kontrolowanie i opracowywanie danych statystycznych, stanowiących podstawę planowej gospodarki aprowizacyjnej województwa,
2. odpowiedzialność za zachowanie jednolitości form i celowości gromadzenia danych statystycznych we wszystkich powiatach

Sprawy koordynacji planów i polityki rozdzielnictwa.

1. stała ewidencją zarządzeń i instrukcji, dotyczących norm i uprawnień do zaopatrzenia oraz wnioski o rozszerzenie względnie zmianę istniejących przepisów,
2. decydowanie w ramach obowiązujących przepisów o stosowaniu norm i uprawnienia do zaopatrzenia różnych osób i instytucji,
3. krytyczna ocena zapotrzebowania na artykuły żywnościowe i przemysłowe poszczególnych powiatów i instytucji, ustalanie w porozumieniu z Oddziałem organizacji zaopatrzenia i inspekcji liczby uprawnionych do zaopatrzenia i przesyłanie ich do oddziałów branżowych, celem szczegółowego rozpracowania planu konsumpcyjnego i planu pokrycia,
4. zestawianie w ścisłym porozumieniu z oddziałami branżowymi zapotrzebowań miesięcznych województwa na artykuły żywnościowe i przemysłowe, po czym przesyłanie ich do Ministerstwa Aprowizacji i Handlu.
5. po otrzymaniu zwolnienia z Ministerstwa ustalenie w ramach obowiązujących przepisów kolejności zwolnień i wytyczanie ogólnych ram planu pokrycia zapotrzebowań oraz rozpracowanie go w szczegółach i realizowanie przez oddziały branżowe,
6. w ramach uprawnień wydziałów aprowizacji i handlu urzędów wojewódzkich dokonywanie dyspozycyj na zwolnienia doraźne i akcje specjalne,
7. zbieranie szczegółowych sprawozdań z oddziałów branżowych o wykonaniu planu, badanie przyczyny niewykonania względnie odstępstwa od planu oraz zestawianie według ustalonych wzorów sprawozdawczości ogólnych sprawozdań z wykonania planu i przesyłanie ich do Ministerstwa.

Sprawy polityki gospodarczej w zakresie ziemiopłodów:

1. organizacja wykonania zarządzeń Ministerstwa z dziedziny polityki ekonomicznej w zakresie ziemiopłodów,
2. opracowywanie okresowych (kwartalnych i rocznych) planów:
   konsumpcyjnego (uwzględniając w osobnej rubryce potrzeby przemysłu miejscowego i akcje specjalne),
   gromadzenia,
   magazynowania,
   przemiałów,
   przetwórstwa,
   przewozów (eksportu, importu, przerzutów wewnątrz województwa),
3. w miarę napływu nowych danych przeprowadzenie korekty planów,
4. uzgadnianie z działem koordynacji planów i polityki rozdzielnictwa wyżej wymienionych planów i przesyłanie ich do Ministerstwa do zatwierdzenia; współpraca ścisła z oddziałami branżowymi, dawanie im wytycznych odnośnie wykonana planu i ocena krytyczna preliminarzy miesięcznych,
5. współpraca z urzędami i organizacjami gospodarczymi, ocena ich możliwości w zakresie zagadnień, związanych z realizacją planów aprowizacyjnych na odcinku ziemiopłodów oraz występowanie z dezyderatami,
6. wspólnie z oddziałami ziemiopłodów realizowanie polityki obrotu ziemiopłodami na wolnym rynku,
7. badanie możliwości gospodarczych terenu drogą inspekcji i współpracy (kontaktów) z instytucjami gospodarczymi oraz występowanie do Ministerstwa Aprowizacji i Handlu z wnioskami, dotyczącymi produkcji i jej zagospodarowania na obszarze województwa,
8. przygotowywanie dla Ministerstwa wyczerpujących sprawozdań, naświetlających całokształt stosunków ekonomiczno-gospodarczych terenu w zakresie ziemiopłodów,
9. nadzór i udział w szkoleniu zawodowym.

Sprawy polityki gospodarczej w zakresie produktów zwierzęcych:

1. organizacja wykonania zarządzeń Ministerstwa z dziedziny polityki ekonomicznej w zakresie artykułów zwierzęcych,
2. opracowywanie okresowych (kwartalnych i rocznych) planów:
   konsumpcyjnych,
   gromadzenia,
   magazynowania,
   przetwórstwa,
   przewóz (eksportu, importu, przerzutów wewnątrz województwa),
3. w miarę napływu nowych danych przeprowadzenia korekty planów,
4. uzgadnianie wyżej wymienionych planów z działem koordynacji planów i polityki rozdzielnictwa i przesyłanie ich do Ministerstwa do zatwierdzenia oraz współpracowanie ściśle z oddziałami branżowymi, dawanie im wytycznych odnośnie wykonania planu i ocenianie krytyczne preliminarzy miesięcznych,
5. współpraca z urzędami i organizacjami gospodarczymi, ocena ich możliwości w zakresie zagadnień związanych z realizacją planów aprowizacyjnych na odcinku produktów zwierzęcych oraz występowanie z dezyderatami,
6. wspólnie z oddziałem produktów zwierzęcych realizacja polityki obrotu produktami zwierzęcymi na wolnym rynku,
7. badanie możliwości gospodarczych terenu drogą inspekcji i współpracy (kontaktów) z instytucjami gospodarczymi oraz występowanie do Ministerstwa Aprowizacji i Handlu z wnioskami, dotyczącymi produkcji i jej zagospodarowania na obszarze województwa,
8. przygotowanie dla Ministerstwa wyczerpujących sprawozdań, naświetlających całokształt stosunków ekonomiczno-gospodarczych terenu w zakresie artykułów zwierzęcych,
9. nadzór i udział w szkoleniu zawodowym.

Sprawy polityki gospodarczej w zakresie artykułów przemysłowych:

1. organizacja wykonania zarządzeń Ministerstwa z dziedziny polityki ekonomicznej w zakresie artykułów przemysłowych,
2. opracowywanie okresowych (kwartalnych i rocznych) planów:
   konsumpcyjnego,
   gromadzenia,
   magazynowania,
   przewozów (eksportu, importu wewnątrz województwa),
3. w miarę napływu nowych danych przeprowadzanie korekty planów,
4. uzgadnianie wyżej wymienionych planów z działem koordynacji planów i polityki rozdzielnictwa i przesyłanie ich do Ministerstwa do zatwierdzenia, współpraca ścisła z oddziałami branżowymi, dawanie im wytycznych odnośnie wykonania planu i ocena krytyczna preliminarzy miesięcznych,
5. współpraca z przemysłem miejscowym i organizacjami gospodarczymi, ocena ich możliwości w zakresie zagadnień, związanych z realizacją planów aprowizacyjnych na odcinku artykułów przemysłowych oraz występowanie z dezyderatami,
6. badanie możliwości gospodarczych terenu drogą inspekcji i współpracy (kontaktów) z instytucjami gospodarczymi oraz występowanie do Ministerstwa Aprowizacji i Handlu z wnioskami, dotyczącymi produkcji i jej zagospodarowania na obszarze województwa,
7. przygotowywanie dla Minsterstwa wyczerpujących sprawozdań naświetlających całokształt stosunków ekonomiczno-gospodarczych terenu w zakresie artykułów przemysłowych,
8. nadzór i udział w szkoleniu zawodowym.

III. Oddział Świadczeń Rzeczowych obejmuje następujące grupy spraw:

1. Sprawy zbóż.
2. Sprawy ziemniaków oraz innych ziemiopłodów.
3. Sprawy produktów zwierzęcych.
4. Sprawy sprawozdawczości.
5. Sprawy premiowania świadczeń rzeczowych.

Zadaniem spraw wymienionych w pkt. 1—3 jest:

1. rozkładanie w porozumieniu z oddziałem planowania wymiaru świadczeń rzeczowych na powiaty na zasadach wyrażonych w odpowiednich przepisach władz centralnych,
2. organizowanie akcji realizacji świadczeń rzeczowych, układanie w porozumieniu z oddziałami branżowymi planu miesięcznego i szczegółowego terminarza dostaw, kontrolowanie prawidłowości poboru świadczeń rzeczowych.

Sprawy sprawozdawczości:

1. opracowywanie szczegółowych sprawozdań z przebiegu dostaw z tytułu świadczeń rzeczowych i z prac dokonywanych przez oddział,
2. przekazywanie w ściśle określonych terminach materiałów sprawozdawczych do oddziału planowania, do oddziałów branżowych i do Ministerstwa Aprowizacji i Handlu.

Sprawy premiowania świadczeń rzeczowych:

1. opracowywanie w oparciu o dane referaty sprawozdawczości zapotrzebowania artykułów przeznaczonych na premie,
2. przesyłanie powyższych zapotrzebowań do Ministerstwa Aprowizacji i Handlu,
3. dokonywanie podziału premii na poszczególne powiaty oraz czuwanie nad rozprowadzeniem artykułów premiowych.

IV. Oddział Ziemiopłodów obejmuje następujące grupy spraw:

1. Sprawy ewidencji zasobów i rozdzielnictwa ziemiopłodów.
2. Sprawy zbóż strączkowych i oleistych.
3. Sprawy ziemniaków i warzyw.
4. Sprawy pasz.

Sprawy ewidencji zasobów i rozdzielnictwa ziemiopłodów:

1. ewidencja zasobów oparta na danych działów branżowych,
2. zwolnienia na poszczególne artykuły w ramach globalnego zwolnienia na województwo w myśl ustalonego przez Oddział Planowania (sprawy koordynacji planów i polityki rozdzielnictwa) planu podziału,
3. ewidencja zwolnień (wydanych, zrealizowanych i niezrealizowanych),
4. porównywanie ilości pobranych i rozdanych przez sieć rozdzielczą artykułów z wystawionymi zwolnieniami i przesyłanie zestawień tych zaopatrzonych odpowiednimi komentarzami do Oddziału Planowania.

Zadaniem spraw wymienionych w pkt. 2, 3 i 4 jest:

1. Zbieranie szczegółowych materiałów, umożliwiających prowadzenie aktualnej ewidencji zasobów, natychmiastowe zestawianie ich i przekazywanie do działu ewidencji zasobów i rozdzielnictwa ziemiopłodów (główne źródła czerpania materiału: oddział świadczeń rzeczowych, instytucje gospodarcze, dokonywujące obrotu ziemiopłodami, delegatura do spraw UNRRA),
2. opracowywanie miesięcznych szczegółowych preliminarzy (plany: gromadzenia, konsumpcyjny, magazynowania, przewozów itd.) i przesyłanie ich do oddziału planowania,
3. nadzór nad instytucjami gospodarczymi z punktu widzenia wykonania planu i zabezpieczenia artykułów przed zepsuciem się (przeprowadzanie inspekcji magazynów, składów, punktów skupu),
4. inspekcja podległych władz powiatowych,
5. współpraca z oddziałem planowania w realizacji polityki obrotu na wolnym rynku artykułami, wchodzącymi w zakres działalności działu.

V. Oddział Produktów zwierzęcych obejmuje następujące grupy spraw:

1. Sprawy ewidencji zasobów i rozdzielnictwa produktów zwierzęcych.
2. Sprawy mięsa.
3. Sprawy ryb.
4. Sprawy mleczarsko-tłuszczowe.
5. Sprawy drobiu i jaj.

Sprawy ewidencji zasobów i rozdzielnictwa produktów zwierzęcych:

1. ewidencja zasobów oparta na danych działów branżowych,
2. wydawanie zwolnień na poszczególne artykuły w ramach globalnego zwolnienia na województwo w myśl ustalonego przez oddział planowania (dział koordynacji planów i polityki rozdzielnictwa) planu podziału,
3. ewidencja zwolnień (wydanych, zrealizowanych i niezrealizowanych),
4. porównywanie ilości pobranych i rozdanych przez sieć rozdzielczą, artykułów z wystawionymi zwolnieniami i przesyłanie zestawień tych, zaopatrzonych odpowiednimi komentarzami do oddziału planowania (sprawy koordynacji planów i polityki rozdzielnictwa).

Zadaniem spraw wymienionych w pkt. 2—5 jest:

1. zbieranie szczegółowych materiałów, umożliwiających prowadzenie aktualnej ewidencji zasobów, natychmiastowe zestawianie ich i przekazywanie do działu ewidencji zasobów i rozdzielnictwa produktów zwierzęcych (główne źródła czerpania materiału: Oddział świadczeń rzeczowych, instytucje gospodarcze, dokonywujące obrotu produktami zwierzęcymi, delegatura do spraw UNRRA),

2. opracowywanie szczegółowych miesięcznych preliminarzy (plany: gromadzenia, konsumpcyjny, magazynowania, przewozów itd.) oraz przesyłanie ich do oddziału planowania.
3. nadzór nad instytucjami gospodarczymi z punktu widzenia wykonania planu i zabezpieczenia artykułów przed zepsuciem się, (inspekcja magazynów, składów, punktów skupu),
4. inspekcja podległych władz powiatowych,
5. współpraca z oddziałem planowania w realizacji polityki obrotu na wolnym rynku artykułami wchodzącymi w zakres działalności referatu.

VI. Oddział Artykułów Przemysłowych obejmuje następujące grupy spraw:

1. Sprawy ewidencji zasobów i rozdzielnictwa artykułów przemysłowych.
2. Sprawy artykułów spożywczych i monopolowych.
3. Sprawy artykułów gospodarstwa domowego i codziennego użytku.
4. Sprawy artykułów włókienniczych, skórzanych i galanteryjnych.

Sprawy ewidencji zasobów i rozdzielnictwa artykułów przemysłowych:

1. ewidencja zasobów oparta na danych działów branżowych,
2. wydawanie zwolnień na poszczególne artykuły w ramach globalnego zwolnienia na województwo w myśl ustalonego przez oddział planowania (sprawy koordynacji planów i polityki rozdzielnictwa) planu podziału,
3. ewidencja zwolnień (wydanych, zrealizowanych i niezrealizowanych),
4. porównywanie ilości pobranych i rozdanych przez sieć rozdzielczą artykułów z wystawionymi zwolnieniami i przesyłanie tych zestawień, zaopatrzonych odpowiednimi komentarzami do oddziału planowania (sprawy koordynacji planów i polityki rozdzielnictwa).

Zadaniem spraw wymienionych w pkt. 2 — 4 jest:

1. zbieranie szczegółowych materiałów, umożliwiających prowadzenie aktualnej ewidencji zasobów, natychmiastowe zestawianie ich i przekazywanie do działu ewidencji zasobów i rozdzielnictwa artykułów przemysłowych (główne źródła czerpania materiału: oddział świadczeń rzeczowych, instytucje gospodarcze, dokonywujące obrotu artykułami przemysłowymi, delegatura do spraw UNRRA),
2. opracowywanie szczegółowe miesięcznych preliminarzy (plany: gromadzenia, konsumpcyjne, magazynowania, przewozów itd.) i przesyłanie ich do oddziału planowania,
3. nadzór nad instytucjami gospodarczymi z punktu widzenia wykonania planu i zabezpieczenia artykułów przed zepsuciem się, inspekcja magazynów, składów, punktów skupu,
4. inspekcja podległych władz powiatowych.

VII. Oddział Przemysłu Spożywczego obejmuje następujące grupy spraw:

1. Sprawy ogólne.
2. Sprawy przemysłu mączno-cukierniczego.
3. Sprawy przemysłu tłuszczów roślinnych.
4. Sprawy przemysłu fermentacyjnego.
5. Sprawy przemysłu ziemniaczanego.
6. Sprawy przemysłu konserwowego.

Sprawy ogólne:

1. koordynacja pracy innych działów,
2. prowadzenie spraw ogólno - organizacyjnych i inspekcyj,
3. prowadzenie sprawozdawczości.

Zadaniem spraw wymienionych w pkt. 2—6 jest:

1. ewidencja i ogólny nadzór nad przedsiębiorstwami,
2. zbieranie i opracowywanie materiałów dotyczących potrzeb i stanu przemysłu spożywczego,
3. opracowywanie planów produkcji oraz kontrola ich wykonania,
4. opracowywanie planów potrzeb surowcowych i inwestowania,
5. nadzór nad zaopatrzeniem przemysłu spożywczego w surowce i materiały pomocnicze.

VIII. Oddział Handlu obejmuje następujące grupy spraw:

1. Sprawy handlu państwowego i spółdzielczego.
2. Sprawy handlu prywatnego.
3. Sprawy przemysłu gastronomicznego i hotelarskiego (przedsiębiorstwa samorządowe, prywatne i państwowe).
4. Sprawy cen.

Zadaniem spraw wymienionych w pkt. 1—3 jest:

1. prowadzenie spraw usprawnień handlowych,
2. nadzór nad działalnością przedsiębiorstw,
3. stawianie wniosków dotyczących działalności przedsiębiorstw,
4. zbieranie i opracowywanie materiałów o stanie oraz potrzebach przedsiębiorstw,
5. współdziałanie ze zrzeszeniami zawodowymi i organizacjami gospodarczymi,
6. rozstrzyganie w ostatniej instancji odwołań od orzeczeń władz I instancji.

Sprawy cen:

1. obserwacja i ewidencja cen wolnorynkowych,
2. kontrola cen artykułów reglamentowanych,
3. rozstrzyganie w ostatniej instancji odwołań od orzeczeń władz I instancji.

IX. Oddział Organizacji Zaopatrzenia i Inspekcji obejmuje następujące grupy spraw:

1. Sprawy rozdzielnictwa kart zaopatrzenia.
2. Sprawy organizacji sieci rozdzielczej.
3. Sprawy rozliczeń.
4. Sprawy inspekcji.

Sprawy rozdzielnictwa kart zaopatrzenia:

1. prowadzenie ewidencji uprawnionych do zaopatrzenia.
2. wspólnie z oddziałem planowania ocena krytyczna zapotrzebowania powiatów i miast wydzielonych na karty zaopatrzenia,
3. organizacja druku i kontroli druku kart zaopatrzenia w zakresie ustalonym przez Ministerstwo Aprowizacji i Handlu.
4. w ramach zarządzeń władz centralnych wydawanie zarządzeń i wytycznych w sprawie wydawania kart zaopatrzenia,
5. czuwanie nad organizacją i funkcjonowaniem biur kartkowych,
6. przeprowadzanie rozliczeń z powiatami i miastami wydzielonymi oraz Ministerstwem Aprowizacji i Handlu z rozdanych kart zaopatrzenia,

Sprawy organizacji sieci rozdzielczej:

1. organizowanie sieci rozdzielczej,
2. czuwanie nad funkcjonowaniem sieci rozdzielczej.

Sprawy rozliczeń:

1. sprawdzanie jak w sieci rozdzielczej zostały rozprowadzone artykuły oddane do rozdziału,
2. przeprowadzanie rozliczeń z pobranych przez sieć rozdzielczą artykułów,
3. kontrola prawidłowości rozliczeń i ustalanie stopnia realizacji kart zaopatrzenia,

Sprawy inspekcji:

1. przeprowadzanie w porozumieniu z oddziałem ogólnym inspekcji władz I instancji w zakresie ich organizacji i funkcjonowania oraz koordynacja pracy inspektorów branżowych,
2. przeprowadzanie w porozumieniu z działami wymienionymi wyżej w pkt. 1—3 inspekcji biur kartkowych i sieci rozdzielczej.

X. **Oddział Przewozów obejmuje następujące grupy spraw:**

1. Sprawy organizacji przewozów i interwencyj.
2. Sprawy ewidencji, statystyki i techniki przewozów.
3. Sprawy obsługi wewnętrznej i zaopatrzenia technicznego.

Sprawy organizacji przewozów i interwencyj:

1. ustalanie potrzeb środków transportowych organizacyj gospodarczych w zakresie przewozów artykułów zarówno zaopatrzenia, jak i wolnorynkowych,
2. zbieranie skarg i zażaleń o niewykonaniu przewozów i interwencja u właściwych władz,
3. organizowanie w ramach planu i na zlecenie władz centralnych przesyłek.

Sprawy ewidencji statystyki i techniki przewozów:

1. ewidencja pojazdów mechanicznych i taboru wodnego,
2. statystyka dokonanych przewozów,
3. rozdzielanie w porozumieniu z referatem organizacji przewozów i interwencyj list przewozowych.

Sprawy obsługi wewnętrznej i zaopatrzenia technicznego:

1. rozdzielanie przydzielonych przez Ministerstwo Aprowizacji i Handlu materiałów pędnych i pomocniczych,
2. zarządzanie wewnętrznym taborem samochodowym oraz garażem.

PODZIAŁ APROBATY

I. **Do aprobaty Wojewody,** poza sprawami przez Wojewodę specjalnie do aprobaty zastrzeżonymi, należą następujący sprawy:

a) zatwierdzanie planów aprowizacyjnych w zakresie produkcji, przerobu, gromadzenia i rozdziału przedmiotów powszedniego użytku;

b) zatwierdzenie planu prac, dotyczących przygotowania produkcji do zadań aprowizacyjnych — na okres zwiększonych potrzeb;

c) nadawanie kierunku polityce aprowizacyjnej w zakresie:

1. przystosowania produkcji, przerobu, gromadzenia i rozdziału do potrzeb aprowizacyjnych w drodze odpowiednich zarządzeń, mających na celu przystosowanie obecnego stanu do stanu, jaki się okaże potrzebny,
2. przygotowanie aparatu przerobu i wymiany.

II. **Do aprobaty Wicewojewody** należą sprawy specjalnie przez Wojewodę zlecone i zarządzenia polustracyjne.

III. Do aprobaty Naczelnika Wydziału przekazana jest reszta spraw.

IV. Przekazanie Kierownikom Oddziałów i innym urzędnikom Wydziału Aprowizacji i Handlu uprawnień i zakresu oprobaty i podpisywania następuje przez udzielenie upoważnienia pisemnego przez Wicewojewodę na wniosek Naczelnika Wydziału Aprowizacji i Handlu.

98

ZARZĄDZENIE
WOJEWODY ŁÓDZKIEGO

z dnia 15 maja 1946 r. Nr 00. II. 3/17/46

o zmianach w przepisach kancelaryjnych dla Urzędu Wojewódzkiego Łódzkiego — odnośnie Wydziału Aprowizacji i Handlu

Na podstawie art. 36 ust. 2 rozporządzenia Prezydenta R. P. z dnia 19/1. 1928 r. o organizacji i zakresie działania władz administracji ogólnej w brzmieniu Obwieszczenia Ministerstwa

Spraw Wewnętrznych z dnia 25. 8. 1936 r. Dz. U. R. P. Nr 80, poz. 555, oraz opierając się na piśmie Ministerstwa Administracji Publicznej z dnia 30. 11. 1945 r. L. dz. Org. 17287/45 o statutach ramowych dla Urzędów Wojewódzkich, na podstawie zarządzenia Ministrów Administracji Publicznej oraz Aprowizacji i Handlu z 9/6 1945 r. Dz. Urz. Min. Aprow. i Handlu Nr 4, poz. 17 z uwzględnieniem zmian wprowadzonych zarządzeniem Ministrów Administracji Publicznej oraz Aprowizacji i Handlu z. 14/12 1945 r. Dz. Urz. Min. Apr. i Handlu Nr 1 z 1946 roku, poz. 1 tudzież Instrukcji Organiz. Min. Aprow. i Handlu z 14/12 1945 r. Dz. Urz. Min. Aprow. i Handlu Nr 1 z 1946 r., poz. 2, zmienionej zarządzeniem Min. Aprow. i Handlu z 27/2 1946 r. Nr XII — 1186 o organizacji i zakresie działania Departamentu Kontroli Min. Aprow. i Handlu zarządzam, co następuje:

I. Wykaz akt Wydziału Aprowizacji i Handlu, stanowiący załącznik do Przepisów Kancelaryjnych z dnia 1 kwietnia 1945 r. L. 00. II — 3/6, uchylam, a w jego miejsce wprowadzam załączony wykaz rzeczowy akt (układ teczek).

II. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie bezzwłocznie.

WOJEWODA

(—) Jan Dąb-Kocioł

WYKAZ RZECZOWY AKT
(układ teczek)

WYDZIAŁ APROWIZACJI i HANDLU (znak AH) dzieli się na 10 oddziałów

I. Oddział Ogólny (znak AH I) z następującymi referatami:

1. Referat personalny (znak AH I — 1).
2. Referat organizacyjny (znak AH I — 2).
3. Referat informacyjno - propagandowy (znak AH I — 3).
4. Referat Kontroli (znak AH I — 4).

1) Referat personalny (znak AH I — 1).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Pomocnicza kartoteka pracowników Wydziału i referatów pow.
2. Materiały do list płacy i zaopatrzenia.

2) Referat organizacyjny (znak AH I —2).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
2. Plany prac Wydziału.
2. Sprawozdania i wnioski z nadzoru nad referatami powiat.
3. Sprawozdawczość Wydziału ogólna.
4. Materiały do preliminarzy budżetowych.
5. Zażalenia.
6. Sprawy sekretariatu Wydziału.
7. Sprawy kancelaryjne Wydziału.

3) Referat informacyjno - propagandowy (znak AH I — 3).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Opinie publiczne i wnioski w sprawie aprowizacji i handlu.
2. Korespondencja z Wojew. Urz. Informacji i Propag. i z organizacjami.

4) Ogólne różne (znak AH I — 4).

II. Oddział Planowania (znak AH II) z następującymi referatami:

1. Referat statystyczny (znak AHII — 1).
2. Referat koordynacji planów i polityki rozdzielnictwa (znak AHII — 2).
3. Referat polityki gospodarczej w zakresie ziemiopłodów (znak AHII — 3).
4. Referat polityki gospodarczej w zakresie produktów zwierzęcych (znak AHII — 4).
5. Referat polityki gospodarczej w zakresie artykułów przemysłowych (znak AHII — 5).

1) Referat statystyczny (znak AHII — 1).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Dane statystyczne.

2) Referat koordynacji planów i polityki rozdzielnictwa (znak AHII — 2).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Ewidencja zarządzeń i instrukcyj, dotyczących norm.
2. Stosowanie norm i uprawnienia do zaopatrzenia.
3. Korespondencja z odddziałami branżowymi, celem szczegółowego rozpracowania planu konsumpcyjnego i planu pokrycia.
4. Zapotrzebowanie miesięczne województwa na artykuły żywnościowe i przemysłowe oraz przesłanie go do Min. Apr. i Handlu.
5. Dyspozycjt na zwolnienia doraźne i akcje specjalne.
6. Sprawozdania z odddziałów branżowych o wykonaniu planu i ogólne sprawozdania dla Ministerstwa.

3) Referat polityki gospodarczej w zakresie ziemiopłodów (znak AHII — 3).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Wykonanie zarządzeń Ministerstwa z dziedziny polityki ekonom. w zakresie ziemiopłodów.
2. Okresowe plany (kwartalne i roczne) z podteczkami dla:
   a) konsumpcji,
   b) gromadzenia,
   c) magazynowania,
   d) przemiałów,
   e) przetwórstwa,
   f) przewozów.
3. Sprawozdania dla Ministerstwa w zakresie ziemiopłodów.
4. Szkolenie zawodowe.

4) Referat polityki gospodarczej w zakresie produktów zwierzęcych (znak AHII — 4).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Wykonanie zarządzeń Ministerstwa w zakresie artykułów zwierz.

2. Okresowe (kwartalne i roczne) plany z podteczkami dla:
   a) konsumpcji,
   b) gromadzenia,
   c) magazynowania,
   d) przetwórstwa,
   e) przewozów.
3. Sprawozdania dla Ministerstwa w zakresie artykułów zwierz.
4. Szkolenie zawodowe.

5) Referat polityki gospodarczej w zakresie artykułów przem. (znak AHII — 5).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Wykonanie zarządzeń Ministerstwa w zakresie artykułów przem.
2. Okresowe (kwartalne i roczne) plany z podteczkami dla:
   a) konsumpcji,
   b) gromadzenia,
   c) magazynowania,
   d) przewozów.
3. Sprawozdania dla Ministerstwa w zakresie artykułów przemysłowych.
4. Szkolenie zawodowe.

III. Oddział Świadczeń Rzeczowych (znak AHIII) z następującymi referatami:

1) Referat zbóż (znak AHIII — 1).
2) Referat ziemniaków oraz innych ziemiopłodów (znak AHIII — 2).
3) Referat produktów zwierzęcych (znak AHIII — 3).
4) Referat sprawozdawczości (znak AHIII — 4).
5) Referat premiowania świadczeń rzeczowych (znak AHIII — 5).

1) Referat zbóż (znak AHIII — 1).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Rozkładanie wymiaru świadczeń rzeczowych na powiaty.
2. Realizacja świadczeń, układanie planu miesięcznego i szczegółowego terminarza oraz kontrolowanie prawidłowości świadczeń.

2) Referat ziemniaków oraz innych ziemiopłodów (znak AHIII — 2).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Rozkładanie wymiaru świadczeń rzeczowych na powiaty.
2. Realizacja świadczeń, układanie planu miesięcznego i szczegółowego terminarza oraz kontrolowanie prawidłowości świadczeń.

3) Referat produktów zwierzęcych (znak AHIII — 3).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Rozkładanie wymiaru świadczeń rzeczowych na powiaty.
2. Realizacja świadczeń, układanie planu miesięcznego i szczegółowego terminarza oraz kontrolowanie prawidłowości świadczeń.

4) Referat sprawozdawczości (znak AHIII—4).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Szczegółowe sprawozdania z przebiegu dostaw i z prac oraz przekazywanie materiałów sprawozdawczych do oddziału planowania, do oddziałów branżowych i do Ministerstwa Aprowizacji i Handlu.

5) Referat premiowania świadczeń rzeczowych (znak AHIII — 5).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Zapotrzebowanie artykułów na premie.
2. Podział premii na poszczególne powiaty.

IV. Oddział Ziemiopłodów (znak AHIV) z następującymi referatami:

1. Referat ewidencji zasobów i rozdzielnictwa ziemiopłodów (znak AHIV — 1).
2. Referat zbóż strączkowych i oleistych (znak AHIV — 2).
3. Referat ziemniaków i warzyw (znak AHIV— 3).
4. Referat pasz (znak AHIII—4).

1) Referat ewidencji zasobów i rozdzielnictwa ziemiopłodów (znak AHIV — 1).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Ewidencja zasobów.
2. Zwolnienia na poszczególne artykuły i ewidencja zwolnień oraz przesyłanie do oddziału planowania zestawień z pobranych i rozdanych artykułów.

2) Referat zbóż strączkowych i oleistych (znak AHIV — 2).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Materiały do aktualne ewidencji zasobów.
2. Miesięczne szczegółowe plany gromadzenia, konsumpcji, magazynowania, przewozów itp.
3. Nadzór nad instytucjami gospodarczymi i inspekcja władz pow.

3) Referat ziemniaków i warzyw (znak AHIV — 3).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Materiały do aktualnej ewidencji zasobów.
2. Miesięczne szczegółowe plany gromadzenia, konsumpcji, magazynowania, przewozów itp.
3. Nadzór nad instytucjami gospodarczymi i inspekcja władz pow.

4) Referat pasz (znak AHIV — 4).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Materiały do aktualnej ewidencji zasobów.
2. Miesięczne szczegółowe plany gromadzenia, konsumpcji, magazynowania, przewozów itp.
3. Nadzór nad instytucjami gospodarczymi i inspekcja władz pow.

V. Oddział produktów Zwierzęcych (znak AHV) z następującymi referatami:

1) Referat zasobów i rozdzielnictwa produktów zwierzęcych (znak AHV — 1).
2) Referat mięsa (znak AHV — 2)
3) Referat ryb (znak AHV — 3).
4) Referat mleczarsko - tłuszczowy (znak AHV — 4).
5) Referat drobiu i jaj (znak AHV — 5).

1) Referat ewidencji zasobów i rodzielnictwa produktów zwierzęcych (znak AHV — 1).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Ewidencja zasobów.
2. Zwolnienia na poszczególne artykuły i ewidencja zwolnień oraz przesyłanie do oddziału planowania zestawień z pobranych i rozdanych artykułów.

2) Referat mięsa (znak AHV — 2).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Materiały do aktualnej ewidencji zasobów.
2. Miesięczne szczegółowe plany gromadzenia, konsumpcji, magazynowania, przewozów itp.
3. Nadzór nad instytucjami gospodarczymi i inspekcja władz pow.

3) Referat ryb (znak AHV — 3).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Materiały do aktualnej ewidencji zasobów.
2. Miesięczne szczegółowe plany gromadzenia, konsumpcji, magazynowania, przewozów itp.
3. Nadzór nad instytucjami gospodarczymi i inspekcja władz pow.

4) Referat mleczarsko - tłuszczowy (znak AHV — 4).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Materiały do aktualnej ewidencji zasobów.
2. Miesięczne szczegółowe plany gromadzenia, konsumpcji, magazynowania, przewozów itp.
3. Nadzór nad instytucjami gospodarczymi i inspekcja władz pow.

5) Referat drobiu i jaj (znak AHV — 5).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Materiały do aktualnej ewidencji zasobów.
2. Miesięczne szczegółowe plany gromadzenia, konsumpcji, magazynowania, przewozów itp.
3. Nadzór nad instytucjami gospodarczymi i inspekcja władz pow.

VI. Oddział Artykułów Przemysłowych (znak AHVI) z następującymi referatami: ratami:

1) Referat ewidencji zasobów i rozdzielnictwa artykułów przemysłowych (znak AH VI — 1).
2) Referat artykułów spożywczych i monopolowych (znak AHVI — 2).
3) Referat artykułów gospodarstwa domowego i codziennego użytku (znak AHVI—3).
4) Referat artykułów włókienniczych, skórzanych i galanteryjnych (znak AHVI — 4).

1) Referat ewidencji zasobów i rozdzielnictwa artykułów przemysłowych (znak AHVI — 1)..

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Ewidencja zasobów.
2. Zwolnienia na poszczególne artykuły i ewidencja zwolnień oraz przesyłanie do oddziału planowania zestawień z pobranych i rozdanych artykułów.

2) Referat artykułów spożywczych i monopolowych (znak AHVI — 2).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Materiały do aktualnej ewidencji zasobów.
2. Miesięczne szczegółowe plany gromadzenia, konsumpcji, magazynowania, przewozów itp.
3. Nadzór nad instytucjami gospodarczymi i inspekcja władz pow.

3) Referat artykułów gospodarstwa domowego i codziennego użytku (znak AHVI — 3).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Materiały do aktualnej ewidencji zasobów.
2. Miesięczne szczegółowe plany gromadzenia, konsumpcji, magazynowania, przewozów itp.
3. Nadzór nad instytucjami gospodarczymi i inspekcja władz pow.

4) Referat artykułów włókienniczych, skórzanych i galanteryjnych (znak AHVI—4).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Materiały do aktualnej ewidencji zasobów.
2. Miesięczne szczegółowe plany gromadzenia, konsumpcji, magazynowania, przewozów itp.
3. Nadzór nad instytucjami gospodarczymi i inspekcja władz pow.

VII. Oddział Przemysłu Spożywczego (znak AHVII) z następującymi referatami:

1) Referat ogólny (znak AHVII — 1).
2) Referat przemysłu mączno-cukierniczego (znak AHVII — 2).
3) Referat przemysłu tłuszczów roślinnych (znak AHVII — 3).
4) Referat przemysłu fermentacyjnego (znak AHVII — 4).
5) Referat przemysłu ziemniaczanego (znak AHVII — 5).
6) Referat przemysłu konserwowego (znak AHVII — 6).

1) Referat ogólny (znak AHVII — 1).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Koordynacja prac innych referatów oraz sprawy ogólno-organizacyjne i inspekcyj.
2. Sprawozdawczość.

2) Referat przemysłu mączno-cukierniczego (znak AHVII — 2).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Ewidencja i nadzór nad przedsiębiorstwami.

2. Materiał dotyczący potrzeb i stanu przemysłu.
3. Plany produkcji oraz potrzeb surowcowych i inwestowania.
4. Zaopatrzenie przemysłu spożywczego w surowce i materiały pomocnicze.

3) Referat przemysłu tłuszczów roślinnych znak (AHVII — 3).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Ewidencja i nadzór nad przedsiębiorstwami.
2. Materiał dotyczący potrzeb i stanu przemysłu.
3. Plany produkcji oraz potrzeb surowcowych i inwestowania.
4. Zaopatrzenie przemysłu spożywczego w surowce i materiały pomocnicze.

4) Referat przemysłu fermentacyjnego (znak AHVII — 4).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Ewidencja i nadzór nad przedsiębiorstwami.
2. Materiał dotyczący potrzeb i stanu przemysłu.
3. Plany produkcji oraz potrzeb surowcowych i inwestowania.
4. Zaopatrzenie przemysłu spożywczego w surowce i materiały pomocnicze.

5) Referat przemysłu ziemniaczanego (znak AHVII — 5).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Ewidencja i nadzór nad przedsiębiorstwami.
2. Materiał dotyczący potrzeb i stanu przemysłu.
3. Plany produkcji oraz potrzeb surowcowych i inwestowania.
4. Zaopatrzenie przemysłu spożywczego w surowce i materiały pomocnicze.

6) Referat przemysłu konserwowego (znak AHVII — 6).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Ewidencja i nadzór nad przedsiębiorstwami.
2. Materiał dotyczący potrzeb i stanu przemysłu.
3. Plany produkcji oraz potrzeb surowcowych i inwestowania.
4. Zaopatrzenie przemysłu spożywczego w surowce i materiały pomocnicze.

VIII. Oddział handlu (znak AHVIII) z następującymi referatami:

1) Referat handlu państwowego i spółdzielczego (znak AHVIII — 1).
2) Referat handlu prywatnego (znak AH VIII — 2).
3) Referat przemysłu gastronomicznego i hotelarskiego (znak AHVIII — 3)
4) Referat cen (znak AHVIII — 4).

1) Referat handlu państwowego i spółdzielczego (znak AHVIII — 1).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Uprawnienia handlowe.
2. Nadzór nad działalnością przedsiębiorstw i wnioski oraz materiał o stanie i potrzebach przedsiębiorstw.
3. Współdziałanie ze zrzeszeniami i organizacjami.
4. Rozstrzyganie odwołań od orzeczeń I instancji.

2) Referat handlu prywatnego (znak AH VIII — 2).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Uprawnienia handlowe.
2. Nadzór nad działalnością przedsiębiorstw i wnioski oraz materiał o stanie i potrzebach przedsiębiorstw.
3. Współdziałanie ze zrzeszeniami i organizacjami.
4. Rozstrzyganie odwołań od orzeczeń I instancji.

3) Referat przemysłu gastronomicznego i hotelarskiego (znak AHVIII — 3).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Uprawnienia handlowe.
2. Nadzór nad działalnością przedsiębiorstw i wnioski oraz materiał o stanie i potrzebach przedsiębiorstw.
3. Współdziałanie ze zrzeszeniami i organizacjami.
4. Rozstrzyganie odwołań od orzeczeń I instancji.

4) Referat cen (znak AHVIII — 4).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Ewidencja cen wolnorynkowych.
2. Kontrola cen artykułów reglamentowanych.
3. Rozstrzyganie odwołań od orzeczeń.

IX. Oddział Organizacji Zaopatrzenia i Inspekcji (znak AHIX) z następującymi referatami:

1) Referat rozdzielnictwa kart zaopatrzenia (znak AHIX — 1).
2) Referat organizacji sieci rozdzielczej (znak AHIX — 2).
3) Referat rozliczeń (znak AHIX — 3).
4) Referat inspekcji (znak AHIX — 4).

1) Referat rozdzielnictwa kart zaopatrzenia (znak AHIX — 1).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Ewidencja uprawnionych.
2. Druk kart zaopatrzenia i zarządzenia w sprawie kart zaopatrz.
3. Rozliczenia z rozdanych kart.

2) Referat organizacji sieci rozdzielczej (znak AHIX — 2).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Sieć rozdzielcza.

3) Referat rozliczeń (znak AHIX — 3).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Rozliczenia.
2. Kontrola prawidłowości rozliczeń.

4) Referat inspekcji (znak AHIX — 4).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Inspekcja władz.
2. Inspekcja biur kart żywnościowych i sieci rozdzielczej.

X. Oddział przewozów (znak AHX) z następującemi referatami:

1) Referat organizacji przewozów i interwencyj (znak AHX — 1).
2) Referat ewidencji, statystyki i techniki przewozów (znak AHX — 2).
3) Referat obsługi wewnętrznej i zaopatrzenia technicznego (znak AHX — 3).

1) Referat organizacji przewozów i interwencji (znak AHX — 1).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Zapotrzebowania środków transportowych.
2. Skargi i zażalenia.
3. Przesyłki.

2) Referat ewidencji, statystyki i techniki przewozów (znak AHX — 2).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Ewidencja pojazdów mechanicznych i taboru wodnego.
2. Statystyka przewozów.
3. Listy przewozowe.

3) Referat obsługi wewnętrznej i zapotrzebowania technicznego (znak AHX — 3).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.
1. Materiały pędne i pomocnicze.

99

OBWIESZCZENIE
URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO ŁÓDZKIEGO

z dnia 21. V. 1946 r. Nr OA

o zmianie i ustaleniu imion i nazwisk rodziny Kuty Bronisława

ZMIANA NAZWISKA

Na podstawie art. 9 p. 2 dekretu z dnia 10 listopada 1945 roku, o zmianie i ustaleniu imion i nazwisk (Dz. U. R. P. Nr. 56 poz. 310), Urząd Wojewódzki Łódzki podaje do publicznej wiadomości, iż Kuta Bronisław, zamieszkały wieś Górki-Zagórskie, pow. łowickiego, wrąz z żoną Zofią i dziećmi: Barbarą-Teresą, Stanisławem-Benedyktem, Włodzimierzem, Zofią-Stanisławą — uzyskali zezwolenie na zmianę nazwiska rodowego Kuta na nazwisko „Kalinowski".

Za Wojewodę
(—) Mgr. J. Jałowiecki
Naczelnik Wydziału Ogólnego

100

OKÓLNIK NR 5
WOJEWODY ŁÓDZKIEGO

z dnia 29 maja 1946 r. Nr SF. I. 11/9/46

o rocznych sprawozdaniach związków samorządowych

Do wszystkich Wydziałów Powiatowych i Zarządów Miejskich miast wydzielonych Województwa Łódzkiego

W myśl § 9 Rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 17.VI. 1924 r. (Dz. U. R. P. Nr 51. poz. 522), każdy zarząd związku samorządowego winien najpóźniej w ciągu 4-ch miesięcy po upływie roku obrachunkowego złożyć reprezentacji związku (Radzie Narodowej) do rozpoznania sprawozdanie rachunkowe z wykonania budżetu oraz z wszelkich innych przychodów i rozchodów pozabudżetowych w celu uzyskania pokwitowania t. j. uznania rachunku za rzetelny.

§§ 45, 46 i 47 Rozparządzenia Ministra Spraw Wewn. z dn. 6.XII. 1932 r. (Dz. U. R. P. z 1933 r. Nr 11, poz. 72) określają szczegółowo sposób sporządzania rocznych sprawozdań, zaś stosownie do § 49-go najdalej **do 31 lipca** każdego roku sprawozdanie roczne, sprawdzone w myśl § 48 przez Komisję Rewizyjną (Kontroli Społecznej), powinno być przedstawione władzy nadzorczej do wiadomości, przyczym uchwała organu stanowiącego (Rady Narodowej) o przyjęciu (odrzuceniu) tego sprawozdania powinna być dodatkowo nadesłana władzy nadzorczej w czasie **do 30 września.**

Przypominając powyższe przepisy obowiązujące, wzywam Zarządy wszystkich związków samorządowych Województwa Łódzkiego do ich ścisłego wykonania, z tym, że Wydziały Powiatowe nadeślą żądane sprawozdania roczne wojewódzkiej władzy nadzorczej w dwuch egzemplarzach (§ 49), zaś Zarządy Miejskie miast wydzielonych w 1 egzemplarzu.

WOJEWODA:
(—) wz. Stanisław Górniak
Wicewojewoda

DZIAŁ NIEURZĘDOWY

OGŁOSZENIA DROBNE

Jastrzębski Ignacy, zamieszkały w Proboszczowicach gm. Lućmierz unieważnia zagubione lub skradzione: kartę rozpoznawczą, legitymację Wici, legitymację Zw. Samopomocy Chłopskiej, legitymację tramwai ozorkowskich z biletem miesięcznym i dowód na konia wraz z portfelem. 10—3—3

Ruda Kazimierz, syn Bolesława i Marianny ur. Sobczak unieważnia: zagubione zaświadczenie Zarządu Miejskiego w Aleksandrowie o rejestracji i metrykę urodzenia wydaną przez Kancelarię Parafialną w Bełdowie. 11—3—3

Balcerek Zygmunt, zam. w Aleksandrowie, ul. 11 Listopada 37, unieważnia zagubioną książeczkę na konia kary b. o., wydaną przez Magistrat m. Aleksandrowa 36503-3-45. 12—3—2

Leśniewska Janina, zam. w Łodzi przy ul. Przędzalnianej Nr 13, unieważnia skradzione legitymacje: Urzędu Wojewódzkiego Łódzkiego, P. P. R. Związku Zawodowego Pracowników Państwowych, Związku Zawodowego Pracowników Kultury, Sztuki i Widowisk i „Zaiksu". 13—3—3

Wojewódzki Komitet P. P. S. w Łodzi unieważnia zagubione dokumenty reestracyjne samochodu marki „Willis" Nr rejestracyjny A. 35897. 14—3—3

Studziński Roman, zam. w Rawie Mazowieckiej, unieważnia skradziony dowód osobisty i prawo jazdy Nr 326. 15—3—3

Firma „Zjednoczenie Przemysłu Konfekcyjnego w Łodzi" fabryka Nr 15 w Zgierzu zagubiła zaświadczenie na znaki próbne samochodu marki „Oppel-Blitz" Nr 90362. PR. 17—3—1

Spółdzielnia „Mazowianka" w Mazewie unieważnia zagubioną koncesję na sprzedaż napoi alkoholowych w naczyniach zamkniętych. 22—1

W dniu 15 maja 1946 r. w godzinach urzędowych t. zn. między 15 a 17 zostały skradzione z sekretarjatu szkolnego pieczęcie szkolne: pieczęć okrągła z godłem państwowym i napisem w otoku „XIX Państwowe Gimnazjum i Liceum Koedukacyjne w Łodzi' oraz stempel podłużny z napisem „XIX Państwowe Koedukacyjne Gimnazjum i Liceum w Łodzi Ldz..."

Grzyb-Grzybowski Jan, zam. w Sieradzu Podrzecze 27, unieważnia skradzioną legitymację służbową Nr 48, wydaną przez Izbę Skarbową Łódzką. 31—3—1

Skonieczka Franciszek, Zdrzychów gm. Dalików pow. Łęczycki unieważnia zagubiony dowód osobisty (palcówkę), dowód tożsamości konia 22516, na imię Matusiaka Franciszka. 35—3—1

Kmieć Maciej, zam. w Dąbrówce-Wielkiej gm. Lućmierz, zagubił dowód tożsamości konia, oraz dowód tożsamości konia Kmiecia Józefa. 37—3—1

Pędziwiatr Helena, wieś Dryganek gm. Kiełczygłów pow. Wieluński, unieważnia zagubiony dowód osobisty. 32—3—1

Gargało Jan, Rzeszów, Urząd Wojewódzki unieważnia skradzione dokumenty: książeczka rejestracyjna samochodu Nr C. 61105, prawo jazdy Nr 138, legitymacja służbowa wydana przez Urząd Wojewódzki w Rzeszowie, karta rozpoznawcza, legitymacja Związku Zawodowego, dwa rozkazy wyjazdu (miesięczny i jednorazowy). 38—3—1

Związek „Społem" Łódź, Nowa 5, unieważnia zagubioną kartę ewidencyjną samochodu „Ford" Nr C. 37975. 38a—3—1

Rutkowski Ludwik, zam. w Łodzi, unieważnia zagubione prawo jazdy, wydane przez Okręgowy Urząd Samochodowy w Łodzi. 39—3—1

Od Administracji

Administracja Łódzkiego Dziennika Wojewódzkiego, podaje do wiadomości, że prenumerata Łódzkiego Dziennika Wojewódzkiego została podwyższona w stosunku do ceny poszczególnego numeru czasopisma, a to w związku ze wzrostem kosztów nakładu

Wszelkie za tym wpływy na prenumeratę są uważane jako zaliczkowe wpłaty.

Adres Redakcji i Administracji: Urząd Wojewódzki Łódzki — Łódź, ul. Ogrodowa nr 15. — Tel. 254-50, wewnętrzny 33.
Administracja czynna od godz. 9 — 13
Konto w P. K. O. Nr VII — 790.

Druk. w Zakł. Graf. J. K. Baranowskiego w Łodzi, ul. Piotrkowska 111